

**PENGELOLAAN ADMINISTRASI GURU SEKOLAH DASAR
DI KECAMATAN KARANGRAYUNG
KABUPATEN GROBOGAN**

ARTIKEL PUBLIKASI ILMIAH

Diajukan Kepada
Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Universitas Muhammadiyah
Surakarta untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelar Magister Pendidikan



Oleh:

TRIARSO

NIM : Q. 100 100 289

**PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
2012**

ARTIKEL PUBLIKASI ILMIAH

**PENGELOLAAN ADMINISTRASI GURU SEKOLAH DASAR
DI KECAMATAN KARANGRAYUNG
KABUPATEN GROBOGAN**

Telah Disetujui Oleh:

Pembimbing I

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'S' followed by a large, sweeping loop.

Prof. Dr. Sutama, M.Pd.

Pembimbing II

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Maryadi' followed by a small flourish.

Drs. Maryadi, M. A.

**PENGELOLAAN ADMINISTRASI GURU SEKOLAH DASAR
DI KECAMATAN KARANGRAYUNG
KABUPATEN GROBOGAN**

Oleh: Triarso¹, Sutama², Maryadi³

**Mahasiswa UMS Surakarta¹, Staf Pengajar UMS Surakarta², Staf Pengajar UMS
Surakarta³**

Abstract

Research purposes are: (1) To describe the administration of student affairs in Primary School Sub District Karangrayung Grobogan. (2) To describe the administration of learning in Primary School Sub District Karangrayung Grobogan. (3) To describe the administration of guidance and counseling in Primary School Sub District Karangrayung Grobogan.

Types of research using qualitative descriptive with ethnography design. The study was conducted in SD County District Karangrayung Grobogan, data collection was done by using interviews, observations, and review documents. Data analysis was carried out through three phases which include: data reduction, presentation of data and drawing conclusions / verification.

The results shows that (1) Administration of student aims to regulate the activities of students from starting school to graduate school, including planning and student orientation. The regulatory process in the form of student evaluation is scheduled to set the academic calendar and student discipline. Organizational arrangements and service school students are organized by the school principal's decision letter. (2) Administration of learning is written evidence for the teacher when it's their job professionally, and is the responsibility of the teacher as a functional position. Administrative learning includes an annual program, the semester program, syllabus, learning and implementing the plan of learning evaluation instruments, and arranged by. (3) Guidance and counseling administration is in the form of notes report problem students in the form of books and forms.

Keywords: administration, student affairs, learning, guidance counseling

Pendahuluan

Guru Sekolah Dasar mempunyai tugas ganda, selain sebagai tenaga pendidik, guru sekolah dasar sekaligus bertugas sebagai tenaga kependidikan. Seorang guru sekolah dasar harus mengerjakan berbagai administrasi, diantaranya administrasi kesiswaan, administrasi pembelajaran, administrasi bimbingan konseling, yang

semuanya harus dikerjakan oleh guru sebagai tanggung jawabnya. Administrasi pembelajaran merupakan tolok ukur seorang guru dalam membelajarkan anak didiknya, berbagai model dan metode pembelajaran yang dikembangkan sangat bergantung pada kemampuan guru tersebut, jadi sebaiknya sebelum pembelajaran dimulai guru hendaknya mempersiapkan diri. Di sekolah dasar, guru selain mengampu sebagai guru kelas, sekaligus bertindak sebagai guru bimbingan dan konseling, sehingga administrasi bimbingan konselingpun harus dikerjakan oleh guru.

Guru di Sekolah Dasar di Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobongan, sebagian besar berada dipelosok pedesaan, sehingga selain tugas-tugas pokok sebagai guru, guru masih memiliki berbagai kegiatan kemasyarakatan yang tidak dapat ditinggalkan, sehingga dalam melaksanakan tugas-tugas khususnya terkait dengan pengelolaan administrasi sering terganggu dengan berbagai kegiatan di luar sekolah. Selain itu selain sebagai pendidik, guru harus mengerjakan kegiatan administrasi sendiri, karena di sekolah dasar tidak memiliki petugas tata usaha yang dapat membantu pekerjaan administrasi guru.

Adanya permasalahan tersebut di atas, ketidaktertiban administrasi guru sering ditemui di lapangan, dan guru cenderung baru mengerjakan apabila administrasi guru akan digunakan, sebagai contoh, laporan mengajar guru baru dibuat pada saat guru akan menyusun pengusulan angka kredit, rekapitulasi kehadiran siswa baru dikerjakan menjelang penyusunan nilai rapor, dan lain sebagainya. Untuk itu dalam penelitian ini akan mengkaji pengelolaan administrasi guru sekolah dasar di Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan.

Menurut Mulyono (2008: 41) administrasi adalah melayani secara intensif. Administrasi yang mengandung pengertian sempit itu terutama dimaksudkan sebagai ketatausahaan yang diartikan sebagai “kegiatan penyusunan keterangan-keterangan secara sistematis dan pencatatan-pencatatan secara tertulis semua kegiatan yang diperlukan dengan maksud memperoleh suatu ikhtisar mengenai

keterangan-keterangan itu dalam keseluruhannya dan dalam hubungannya satu sama yang lainnya”.

Menurut Daryanto (2005: 12) administrasi guru adalah semua manusia yang tergabung di dalam kerja sama pada suatu sekolah untuk melaksanakan dalam mencapai tujuan pendidikan. Administrasi guru adalah rangkaian aktivitas mengatur dan mengurus penggunaan tenaga-tenaga kerja yang diperlukan dalam usaha kerjasama. Administrasi guru adalah segenap proses penataan yang bersangkutan paut dengan para tenaga pengajar di sekolah secara efektif dan efisien agar tujuan penyelenggaraan pendidikan di sekolah tercapai secara optimal.

Administrasi siswa adalah kegiatan pencatatan siswa dari proses penerimaan hingga siswa tersebut keluar dari sekolah disebabkan karena telah tamat atau sebab lain. Pekerjaan mengenai siswa kadang-kadang termasuk ke dalam administrasi siswa, tetapi ada kalanya termasuk administrasi lain. Mengelompokkan siswa untuk membentuk kelompok belajar, termasuk administrasi kurikulum, tetapi mencatat hasil belajar siswa dapat dikategorikan sebagai kegiatan administrasi siswa (Sukirman, dkk, 2010: 17).

Administrasi pembelajaran adalah perangkat pembelajaran yang dibuat oleh guru meliputi silabus, program tahunan, program semester, dan rencana pelaksanaan pembelajaran. Administrasi pembelajaran dalam arti seluas-luasnya adalah suatu ilmu yang mempelajari bagaimana menata sumber daya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara produktif dan bagaimana menciptakan suasana yang baik bagi manusia yang turut serta dalam mencapai tujuan yang disepakati bersama (Engkoswara, 2010: 2).

Fokus penelitian ini adalah Bagaimana Guru Sekolah Dasar di Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan mengelola administrasi guru? Fokus penelitian terbagi dalam 3 sub fokus adalah: (1) Pengelolaan administrasi kesiswaan di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan. (2) Pengelolaan administrasi pembelajaran di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan. (3)

Pengelolaan administrasi bimbingan dan konseling di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan.

Tujuan penelitian ini untuk mendeskripsikan pengelolaan administrasi guru SD di Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan. Tujuan penelitian dijabarkan sebagai berikut: (1) Untuk mendeskripsikan administrasi kesiswaan di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan. (2) Untuk mendeskripsikan administrasi pembelajaran di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan. (3) Untuk mendeskripsikan administrasi bimbingan dan konseling di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan.

Manfaat penelitian ini khususnya untuk peneliti yang akan datang, hasil penelitian ini nantinya dapat digunakan sebagai tambahan literatur pada Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta, khususnya pada program Magister Manajemen Pendidikan. Manfaat penelitian bagi kepala sekolah, dapat digunakan oleh Kepala Sekolah dan guru sebagai bahan masukan dalam upaya pengelolaan administrasi guru, khususnya di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan. Bagi guru dapat digunakan sebagai masukan bagi guru dalam upaya meningkatkan ketertiban administrasi sekolah. Bagi peneliti berikutnya dapat digunakan sebagai bahan kajian untuk mengembangkan penelitian tentang pengelolaan administrasi guru.

Metode Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan desain etnografi. Penelitian atau kajian etnografi bersifat holistik, artinya bahwa penelitian ini tidak hanya mengarahkan perhatian pada salah satu atau beberapa variabel tertentu yang menjadi perhatian peneliti dalam suatu pengkajian (Mantja, 2005: 7). Lokasi penelitian di SD di Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan yang dilakukan selama 3 (tiga) bulan yaitu Bulan Desember 2011, sampai bulan Februari 2012.

Data dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang dikumpulkan secara langsung oleh peneliti sendiri, sedangkan

data sekunder adalah data yang dikumpulkan oleh peneliti lainnya. Sumber data meliputi (1) peristiwa atau aktivitas, peneliti bisa mengetahui proses bagaimana sesuatu terjadi secara lebih pasti karena menyaksikan sendiri secara langsung, (2) dokumentasi atau arsip, merupakan data tertulis yang bergayutan dengan suatu peristiwa atau aktivitas tertentu. Dalam penelitian kualitatif posisi sumber data manusia (nara sumber) sangat penting peranannya sebagai individu yang memiliki informasi (Sutopo, 2005: 49). Nara sumber (informan) dalam penelitian ini adalah wakil kepala sekolah, komite sekolah, guru, dan siswa. *Key informan* adalah kepala sekolah.

Teknik pengumpulan data menggunakan: Wawancara, untuk menyajikan konstruksi saat sekarang dalam suatu konteks dan untuk merekonstruksi beragam hal sebagai bagian dari pengalaman masa lampau, dan memproyeksikan hal-hal itu dikaitkan dengan harapan yang bisa terjadi di masa yang akan datang. Observasi, digunakan untuk menggali data dari sumber data yang berupa peristiwa/lokasi, dan benda, serta rekaman gambar. Dokumentasi atau arsip, dilakukan untuk melakukan pencatatan.

Analisis data dilakukan melalui tiga tahapan (Miles dan Huberman, 2007: 16) yaitu meliputi: reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan/ verifikasi. Data yang diperoleh dari penelitian dianalisis dengan menggunakan metode kualitatif, artinya mengelompokkan dan menyeleksi data yang diperoleh dari penelitian berdasarkan kualitas kebenarannya kemudian menggambarkan dan menyimpulkan hasilnya untuk menjawab permasalahan yang ada.

Menurut Moleong (2007: 326), teknik pemeriksaan keabsahan data dilakukan dengan cara: perpanjangan keikutsertaan, ketekunan/keajegan pengamatan, dan triangulasi. Keabsahan data dilakukan dengan menggunakan teknik perpanjangan keikutsertaan dimana peneliti tinggal di lapangan penelitian sampai memperoleh data yang sebanyak-banyaknya. Dengan perpanjangan keikutsertaan maka derajat kepercayaan data yang dikumpulkan dapat ditingkatkan.

Hasil Penelitian dan Pembahasan

1. Administrasi Kesiswaan di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan peneliti di lapangan, diperoleh hasil tentang administrasi kesiswaan di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan meliputi penyelenggaraan administrasi kesiswaan diarahkan pada peningkatan mutu kegiatan belajar mengajar baik intra maupun ekstrakurikuler. Administrasi dilakukan oleh panitia penerimaan siswa baru. Penerimaan siswa baru sekolah seleksi hanya dilakukan berdasarkan batasan usia siswa yang seharusnya 7 tahun, namun calon siswa yang berumur 5,5 tahun sudah diperbolehkan, hal ini disebabkan karena kekurangan siswa, dalam seleksi penerimaan siswa, dan siswa yang diterima adalah siswa yang berasal dari TK. Administrasi siswa terkait dengan proses penerimaan Siswa Baru (PSB) meliputi: pembentukan panitia, seleksi usia, masa pengenalan lingkungan sekolah, pengaturan hari-hari pertama sekolah.

Administrasi siswa terkait dengan kehadiran siswa diatur berdasarkan tata tertib sekolah. Dalam hal pengelompokan peserta didik guru menyusun daftar siswa berdasarkan kelompok kelas, setiap guru kelas memiliki kewajiban menyelenggarakan administrasi siswa yang meliputi: data siswa, format data siswa, dan administrasi pembinaan kesiswaan.

Administrasi kesiswaan yang menyangkut kedisiplinan siswa, dilakukan dengan menyediakan daftar hadir siswa, yang diperiksa oleh guru setiap saat, dengan membubuhkan tanda . (titik) untuk siswa yang tidak hadir, tanda S untuk siswa yang sakit, I untuk siswa yang tidak masuk karena ijin, dan A, untuk siswa yang tidak masuk karena tanpa keterangan sesuai dengan nama dan tanggal kehadiran siswa.

Adanya administrasi sekolah yang dilakukan dengan baik di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan tersebut menunjukkan bahwa administrasi kesiswaan merupakan bentuk pembinaan kepada siswa, agar siswa lebih disiplin sehingga dapat mendukung persepsi siswa terhadap apa yang diajarkan oleh guru.

Tanpa adanya administrasi kesiswaan yang baik, tentunya hal ini akan berdampak pada terganggunya proses pembelajaran. Sehingga administrasi kesiswaan sangat diperlukan dalam membentuk keefektifan belajar.

Dikaitkan dengan penelitian yang dilakukan oleh Rassuli (2005), maka dapat disimpulkan bahwa hasil penelitian ini mendukung hasil penelitian yang dilakukan oleh Rassuli (2005), yang menyatakan bahwa: Persepsi siswa terhadap apa yang diajarkan guru, tergantung dari bagaimana cara guru dalam mengelola siswa di dalam kelas dan bagaimana guru menggunakan metode dalam pembelajaran. Pengelolaan siswa melalui pembelajaran kelompok lebih memudahkan guru dalam melaksanakan pembelajaran, sehingga pembelajaran lebih pembelajaran efektif. Semakin tepat guru menggunakan metode pembelajaran dan mengelola siswa dengan baik, maka siswa lebih memahami inti pembelajaran.

Persamaan dengan hasil penelitian Rassuli (2005) yaitu pada hasil penelitian sama-sama menyimpulkan bahwa melalui pengelolaan siswa yang baik, pembelajaran dapat berjalan dengan lebih efektif, namun dalam penelitian Rassuli (2005) terfokus pada pengelolaan siswa, sedangkan dalam penelitian ini lebih terfokus pada pengelolaan administrasi kesiswaan.

2. Administrasi Pembelajaran di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan

Hasil penelitian terkait dengan administrasi pembelajaran di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan meliputi administrasi pembelajaran merupakan bukti tertulis bagi guru kalau sudah melaksanakan tugasnya dengan profesional, dan merupakan tanggung jawab guru sebagai jabatan fungsional, yang meliputi program tahunan, program semester, silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran dan instrumen evaluasi pembelajaran, disusun oleh guru pada saat sebelum tahun ajaran baru dimulai. Satu pekan sebelum tahun ajaran baru seluruh guru telah menyelesaikan perangkat pembelajaran.

Langkah Penyusunan Program tahunan di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan, meliputi: mengidentifikasi jumlah KD dan indikator dalam satu tahun, melakukan pemetaan KD untuk tiap semester, menentukan alokasi waktu untuk masing-masing KD berdasarkan kedalaman dan keluasan KD, mengidentifikasi jenis kegiatan di luar KBM dan waktu yang dibutuhkan (UAS, UKK, UNAS, libur setelah ulangan, libur awal puasa, libur hari raya dan sebagainya).

Beberapa komponen administrasi yang belum dikerjakan oleh guru antara lain: analisis materi pelajaran (penjabaran dan penyesuaian), buku penghubung, buku ulangan bergilir, buku kunjungan rumah, buku berobat, buku supervisi, buku notulen rapat, analisis hasil evaluasi, grafik absen, buku mutasi murid.

Adanya administrasi pembelajaran yang telah dikembangkan dan dilaksanakan dengan tertib di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan memungkinkan guru dapat menyampaikan pembelajaran secara rinci, sehingga siswa dapat lebih memahami apa yang disampaikan oleh guru. Selain itu adanya administrasi kurikulum memungkinkan guru lebih aktif dan dapat berpartisipasi terhadap pembelajaran, hal ini sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Deal (2006) yang menyatakan bahwa adanya pengembangan kurikulum guru dapat menyampaikan pembelajaran secara bertahap. Pembelajaran secara bertahap memungkinkan siswa dapat memahami apa yang diajarkan oleh guru. Dengan pembelajaran siswa cenderung lebih memahami apa yang diajarkan oleh guru.

Persamaan hasil penelitian ini dengan Deal (2006) adalah sama-sama menyimpulkan bahwa administrasi kurikulum merupakan salah satu administrasi pembelajaran sebagai pedoman guru dan siswa dalam melaksanakan program pembelajaran, dengan kurikulum Guru dapat melaksanakan pembelajaran secara bertahap. Namun dalam penelitian Deal (2006), secara spesifik meneliti kurikulum yang merupakan bagian dari administrasi pembelajaran, sedangkan dalam penelitian ini administrasi pembelajaran diteliti secara umum.

3. Administrasi Bimbingan dan Konseling di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan

Berdasarkan hasil penelitian yang terkait dengan administrasi bimbingan dan konseling di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan meliputi administrasi bimbingan konseling berupa buku penyelesaian kasus dan buku bimbingan, dan buku kunjungan. Secara khusus SD di Kecamatan Karangrayung tidak menyediakan buku pribadi siswa yaitu: catatan tentang pribadi siswa, seperti: kegiatannya di rumah, hobi siswa. Dan juga tidak tersedia Kartu Kasus yaitu: yaitu catatan-catatan tentang tindakan/kejadian yang dilakukan siswa tersebut terutama kasus yang terjadi di sekolah. Selain itu berbagai formulir yang digunakan sebagai bagian dari administrasi bimbingan dan konseling meliputi: [blangko peta kerawanan kelas](#), [surat panggilan siswa di kelas](#), [satuan layanan konseling pribadi](#), [daftar kunjungan rumah](#), [catatan laporan masalah siswa](#), [catatan konsultasi orang tua siswa](#), belum tersedia.

Pelaksanaan administrasi bimbingan konseling di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan, baru sebatas pada catatan laporan masalah siswa, dan buku catatan kasus. Sehingga administrasi bimbingan konseling belum dapat dikatakan efektif, semestinya untuk menunjang pelaksanaan bimbingan konseling secara efektif maka perlu adanya administrasi BK yang antara lain: program bk, buku pribadi siswa, kartu kasus, buku catatan kasus, peta kelas, peta siswa, sosiogram.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa dengan administrasi bimbingan dan konseling salah satu bagian dari administrasi pendidikan, yang menkhususkan pada kegiatan bimbingan dan konseling, sebagai upaya membantu peningkatan kemampuan pengelolaan pendidikan, khususnya dalam hal bimbingan dan konseling, belum dapat dilaksanakan dengan maksimal. Hal ini berbeda dengan hasil penelitian Haring (2007) menyatakan bahwa untuk meningkatkan keefektifan bimbingan konseling di sekolah, kegiatan bimbingan konseling membagi permasalahan dalam 3 hal yaitu: (a) mengarahkan anak dalam

belajar/akademik; (b) hubungan antar murid/ interpersonal; dan (c) kesulitan emosi. Termasuk seringnya ketidakhadiran, berbicara dan mencuri, motivasi rendah, masalah sosial, stress, depresi, dan melaksanakan pencatatan-pencatatan kegiatan bimbingan konseling dalam administrasi yang baik, sehingga perkembangan individu siswa dapat dimonitor melalui administrasi bimbingan konseling. Namun kedua penelitian ini sama-sama menyimpulkan bahwa administrasi bimbingan konseling yang baik menunjang efektifitas pelaksanaan bimbingan konseling.

Simpulan Dan Saran

Administrasi kesiswaan merupakan proses kegiatan pencatatan, pendataan, penyampaian/penyajian data peserta didik dengan tujuan untuk mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik dari mulai masuk sekolah sampai lulus sekolah. Proses pengaturan kegiatan peserta didik tersebut diarahkan pada peningkatan mutu kegiatan belajar mengajar baik intra maupun ekstrakurikuler.

SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan telah melakukan administrasi kesiswaan yang meliputi perencanaan peserta didik dan masa orientasi siswa yang terlihat dari rencana kegiatan sekolah. Proses pengaturan kehadiran dan ketidakhadiran siswa diatur dalam tata tertib sekolah. Proses pengelompokan peserta didik merupakan kegiatan melakukan pembagian kelas yang merata mulai dari kelas I sampai kelas VI. Proses pengaturan evaluasi peserta didik dijadwalkan dalam bentuk kalender akademik, pengaturan peserta didik yang *drop out*, kode etik, dan peningkatan disiplin diatur dalam tata tertib siswa. Pengaturan organisasi sekolah dan layanan peserta didik diatur melalui surat keputusan kepala sekolah.

Perencanaan peserta didik yang dilakukan di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan semata-mata untuk mengatur berbagai kegiatan kesiswaan agar kegiatan pembelajaran berjalan dengan lancar, tertib dan teratur, serta mencapai tujuan pendidikan sekolah. Adanya administrasi sekolah yang dilakukan

dengan baik di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan tersebut menunjukkan bahwa administrasi kesiswaan merupakan bentuk pembinaan kepada siswa.

Administrasi pembelajaran merupakan bukti tertulis bagi guru kalau sudah melaksanakan tugasnya dengan profesional, dan merupakan tanggung jawab guru sebagai jabatan fungsional. Administrasi pembelajaran meliputi program tahunan, program semester, silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran dan instrumen evaluasi pembelajaran. Administrasi pembelajaran disusun oleh guru pada saat sebelum tahun ajaran baru dimulai. Satu pekan sebelum tahun ajaran baru seluruh guru telah menyelesaikan perangkat pembelajaran.

Administrasi pembelajaran di Kecamatan Karangrayung telah dilengkapi dengan perangkat pembelajaran sebanyak 17 komponen. Dengan demikian pengembangan kurikulum di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan telah berpedoman dan merealisasikan apa yang tercantum di dalam kurikulum sekolah yang bersangkutan dalam usaha mencapai dasar-dasar dan tujuan pendidikan dan pengajaran. Pengelolaan administrasi kurikulum telah disesuaikan dengan pembaharuan pendidikan dan pengajaran serta kebutuhan masyarakat dan lingkungan sekolah, dan pengelolaan kurikulum di SD Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan tidak hanya menuruti secara mutlak apa yang ditetapkan oleh pemerintah, namun telah dikembangkan sebagai pedoman bagi para guru dalam menjalankan tugasnya.

Administrasi bimbingan konseling belum sepenuhnya dilaksanakan di SD Kecamatan Karangrayung, administrasi bimbingan konseling yang berupa: buku pribadi siswa, buku catatan kasus, peta kelas, peta siswa, sosiogram, silabus dan rencana kegiatan layanan. Buku pribadi siswa yaitu: catatan tentang pribadi siswa, misalnya: kegiatannya di rumah, hobi siswa. Kartu Kasus yaitu: yaitu catatan-catatan tentang tindakan / kejadian yang dilakukan siswa tersebut terutama kasus yang terjadi di sekolah. Silabus dan rencana kegiatan layanan disusun oleh guru BK sebelum tahun ajaran baru, dan merupakan rancangan kegiatan selama satu

tahun. Berbagai formulir yang digunakan sebagai bagian dari administrasi bimbingan dan konseling meliputi: [blangko peta kerawanan kelas](#), [surat panggilan siswa di kelas](#), [satuan layanan konseling pribadi](#), [daftar kunjungan rumah](#), [catatan laporan masalah siswa](#), [catatan konsultasi orang tua siswa](#). Adapun administrasi bimbingan konseling yang telah dikerjakan oleh guru di SD Kecamatan Karangrayung beru sebatas catatan laporan masalah siswa, dan buku catatan kasua. Dengan demikian administrasi bimbingan konseling di SD Kecamatan Karangrayung belum dikerjakan dengan baik.

Penelitian ini menyarankan kepada kepala sekolah, agar mengingat pentingnya administrasi pendidikan, baik administrasi kesiswaaan, administrasi pembelajaran, maupun administrasi bimbingan dan konseling, maka sebaiknya kepala sekolah sebagai administrator memperhatikan pelaksanaannya, sehingga setiap guru selain melaksanakan tugas pokok sebagai pendidik, penyelenggaraan administrasinya harus mendapat perhatian, dengan cara melakukan evaluasi pelaksanaan administrasi kesiswaan, pembelajaran, dan administrasi bimbingan konseling secara kontinyu. Saran bagi guru, sebaiknya menyelenggarakan administrasi pembelajaran secara kontinyu, dan membuat analisis materi pelajaran (penjabaran dan penyesuaian), buku penghubung, buku ulangan bergilir, buku kunjungan rumah, buku berobat, buku supervisi, buku notulen rapat, analisis hasil evaluasi, grafik absen, buku mutasi murid. Saran bagi penelitian berikutnya, seyogyanya melakukan penelitian tentang pengelolaan administrasi sekolah dengan sub fokus lain, misalnya administrasi keuangan sekolah dan administrasi sarana dan prasarana.

Daftar Pustaka

- Daryanto. 2005. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Deal, Debby; C. Stephen White. 2006. "Voices From The Classroom: Literacy Beliefs and Practices of Two Novice Elementary Teachers". *Journal of Research in Childhood Education*. Volume 20 Number 4: 313-329.
- Engkoswara dan Aan Komariah. 2010. *Administrasi Pendidikan*, Bandung: Alfabeta.

- Harring, MJ. 2007. "Counseling Strategies That Work: Evidence-Based Interventions For School Counselors". *Choice*. Vol. 44, Edisi 9; pg 1581.
- Mantja, W. 2005. *Etnografi Disain Penelitian Kualitatif dan Manajemen Pendidikan*. Malang: Wineka Media.
- Miles, Matthew B. and A. Michael Huberman. 2007. *Qualitative Data Analysis (terjemahan)*. Jakarta: UI Press.
- Moleong, Lexy J. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mulyono, Y. Bambang. 2008. *Pendekatan Analisis Kenakalan Remaja dan Penanggulangannya*. Yogyakarta: Kanisius.
- Rassuli, Ali, John P Manzer, 2005, *Teach Us to Learn: Multivariate Analysis of Perception of Success in Team Learning*, Journal of Education for Business, Washington;
- Sukirman, Hartati; B. Suryosubroto; Tatang M. Amirin; Sutiman dan Setya Raharja. 2010. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.
- Sutopo, H.B. 2005. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Surakarta: Sebelas Maret University Press.